

y Obras públicas, por conducto de la de Hacienda, en favor del repetido contratista.

México, 15 de agosto de 1902.—*Francisco Z. Mena.*—Rúbrica.—*Alejandro Prieto.*—Rúbrica.—*Alfredo Chavero.*

Se autoriza á la administración local de Correos en Salto de Agua, Chis., para el servicio de giros postales interiores é internacionales.

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS. México.—Sección de Contabilidad.—Departamento de Giros postales y Situación de Fondos.—Circular número 438.

La secretaría de Comunicaciones y Obras públicas, en uso de facultad que le concede el art. 339 del Código Postal vigente, ha tenido á bien autorizar á la administración local de Correos establecida en Salto de Agua Chis., para que desde el 15 de septiembre próximo expida y pague giros postales interiores é internacionales; los primeros, hasta por la cantidad de cien pesos, y los segundos, hasta por la de doscientos pesos cada uno.

Lo que se pone en conocimiento de las demás administraciones que desempeñan dicho servicio, para los fines consiguientes.

México 25 de agosto de 1902.—*Manuel de Zamacona é Inclán.*

Instrucciones sobre los requisitos que deben observarse para el envío de remesas de fondos.

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS. México.—Sección de Contabilidad.—Departamento de Giros Postales y

Situación de Fondos.—Circular número 439.

Adjunta se remite á las oficinas de Correos una hoja que contiene las instrucciones detalladas sobre la manera de empacar los fondos que se remitan á otras locales, recomendándoles las estudien detenidamente.

Los útiles que se emplean para el empaque de los fondos, son sobres de la forma 100, sacos de las marcas A, B, C, D, marbetes forma 103, y para la documentación de las remesas factura forma 216 bis y libros forma 284.

Para que las oficinas estén provistas de dichos útiles, harán un pedido especial al almacén de esta general, en cantidad suficiente para el servicio de los tres meses.

Se advierte asimismo, que debe tenerse especial cuidado de que los sacos se encuentren siempre en perfecto estado, para lo cual se recomienda que cuando alguno esté deteriorado se retire inmediatamente del servicio, enviándolo al almacén para que se le supla por otro.

México, 28 de agosto de 1902.—*Manuel de Zamacona é Inclán.*

Instrucciones para empaque de fondos.

Toda remesa de fondos se entregará á la persona encargada de su conducción, perfectamente empacada en sacos ó sobres especiales, cuidando de no poner en los sacos que contengan dinero efectivo, billetes de banco, pues éstos deberán siempre empacarse separadamente, conforme á las instrucciones siguientes:

Los billetes de banco se remitirán únicamente dentro de los sobres especiales forma núm. 100; se coserán pasando el hilo al través del sobre y del contenido, por los puntos A, A., indicados en el sobre, anudando el hilo en el punto B. Sobre el nudo se pondrá el sello de lacre de la oficina remitente. En la parte del sello destinada á ello, se escribirá con toda claridad la cantidad exacta que se remite, y el número progresivo que le corresponda á la remesa.

El dinero efectivo se remitirá en sacos especiales que proporcionará la dirección general de Correos. Los sacos de la marca A tiene capacidad para contener un mil pesos; los de la B, para quinientos pesos; los de la C, para trescientos pesos, y los de la D, para doscientos pesos. En consecuencia, se tendrá especial cuidado de no colocar en ellos mayor cantidad que la que pueden contener. Para cerrar los sacos se liará dos veces alrededor de la boca, con un cordón de cáñamo, en el centro del cual se atará el marbete forma 103; este amarre deberá hacerse lo más cerca del contenido que sea posible; y con una aguja se pasará el hilo al través del cuello del saco, atándose y sellándose con lacre perfectamente pegado al nudo; las dos puntas del hilo deberán cortarse lo más cerca posible del sello de lacre, para evitar que si quedan largas se pueda quebrar el sello.

En el marbete se anotará la cantidad que contiene el saco, el nombre de la oficina remitente, el de la consignataria y el peso bruto de ca-

da saco. (Se entiende por peso bruto el peso total del saco, ya cerrado y lacrado.) Se recomienda que el peso bruto se marque con la mayor exactitud posible, por ser un dato muy importante, para el caso de hacer averiguaciones por faltantes, porque el peso de un saco con la cantidad exacta que debe contener, es casi siempre idéntico á los otros de su misma especie, y sólo se puede notar una pequeña diferencia inapreciable, debido al desgaste de la moneda.

Toda remesa se acompañará de la factura forma 216 bis, que se colocará duplicada en el interior del saco ó sobre.

Cuando una remesa se componga de varios sacos ó sobres, se amparará de una sola factura, que se colocará en alguno de los sacos ó sobres.

El empaque de los sobres se hará siempre por el administrador remitente, en presencia del empleado inmediato inferior, y en defecto de éste en presencia del administrador del Timbre ó de la autoridad política ó municipal.

No podrán considerarse como empleados inmediatos inferiores al administrador, á los carteros ó mensajeros.

El administrador remitente de fondos y el empleado que presencie su empaque, firmarán en la parte respectiva de los sobres y marbete, para justificar con su firma la exactitud del contenido.

Llenados los requisitos que se dejan señalados para el empaque de los